



LEI MUNICIPAL Nº 939/2013

EMENTA: Modifica a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de João Alfredo e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela legislação em vigor, FAÇO saber que a Câmara Municipal APROVOU, e eu SANCIONO a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Município de João Alfredo, unidade territorial do Estado da Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial, tem a sua organização e estrutura estabelecidas nesta Lei.

Art. 2º. O Poder Executivo é exercido pela Prefeitura Municipal auxiliada pelos Secretários do Município e demais gestores municipais.

Art. 3º. A Administração Municipal Compreende:

I – a Administração Direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito, Procuradoria Municipal, Coordenadorias, Secretarias Municipais e Assessorias que a integram, definidos nesta Lei.

II – a Administração Indireta é composta das categorias de entidades abaixo relacionadas, dotadas de personalidade jurídica própria, constituídas por leis municipais autônomas, que ficam inteiramente convalidadas por meio desta Lei:

- a) Fundo Municipal de Saúde;
- b) Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- c) Fundo Municipal de Assistência Social;
- d) Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões - FUMAP.



Art. 18. O trabalho administrativo será racionalizado mediante simplificação de processos e supressão de controles que se evidenciarem como puramente formais e cujo custo seja evidentemente superior ao risco.

CAPÍTULO II **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 19. A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de João Alfredo será constituída das seguintes secretarias e órgãos:

- I - Gabinete do Prefeito – GABIP;
- II - Procuradoria Geral do Município – PGM;
- III - Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município – CCI;
- IV - Secretaria Municipal de Administração – SEAD;
- V - Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento – SEFINP;
- VI - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo – SOVURB;
- VII - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes – SEDUC;
- VIII - Secretaria Municipal de Saúde – SEMS;
- IX - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SMDS;
- X - Secretaria Especial da Mulher – SEMUL;
- XI - Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente – SAAM;

§ 1º. São órgãos da administração indireta:

- I - Fundo Municipal de Saúde;
- II - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- III - Fundo Municipal de Assistência Social;
- IV - Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões - FUMAP.

Assinado



§ 2º. São órgãos de aconselhamento:

- I - Conselho Municipal de Assistência Social;
- II - Conselho Municipal Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- III - Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- IV - Conselho Municipal de Saúde;
- V - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;
- VI - Conselho Municipal de Educação;
- VII - Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher;
- VIII - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- IX - Conselho Municipal do Idoso;
- X - Conselho Municipal de Acompanhamento do FUNDEB;
- XI - Conselho Tutelar;
- XII - Conselho Municipal de Defesa Civil.

CAPÍTULO III **DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIA**

TÍTULO I **DO GABINETE DO PREFEITO**

Art. 20. O Gabinete do Prefeito tem por finalidade prestar assistência ao Prefeito, administrativa e politicamente, através dos seus órgãos vinculados, coordenando a atuação dos demais setores do Município, competindo-lhe:

- I – assessorar diretamente o Prefeito nas atividades do Executivo Municipal;
- II – assessorar o Prefeito nas relações com entidades representativas da comunidade;

Assessor



Parágrafo Único. As entidades que compõem a Administração Indireta vinculam-se à Secretaria em cuja área de competência estiver enquadrada sua principal atividade.

TÍTULO II **DOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS**

Art. 4º. Os atos da Administração Pública Municipal serão pautados e fundamentados nos seguintes Princípios Constitucionais:

- I – legalidade;
- III – moralidade;
- IV – publicidade;
- V – impessoalidade;
- VI - Eficiência.

Art. 5º. A ação governamental obedecerá ao Princípio da **LEGALIDADE** determinando ao administrador público, que em toda sua atividade funcional está sujeito aos mandamentos da lei e às exigências dos bens comuns, e deles não se pode afastar ou desviar, sob pena de praticar ato inválido.

Art. 6º. A ação governamental obedecerá ao Princípio da **MORALIDADE**, que se constitui em um conjunto de regras para se obter o máximo de eficiência administrativa, onde o administrador público jamais poderá desprezar o elemento ético de sua conduta, devendo decidir, tendo como pré-requisitos:

- I – distinção entre o legal e o ilegal;
- II – distinção entre o justo e o injusto;
- III – distinção entre o conveniente e o inconveniente;
- IV – distinção entre o oportuno e o inoportuno;
- V – distinção entre principalmente o honesto e o desonesto;
- VI – a publicação dos atos administrativos para conhecimento público.



Art. 7º. A ação governamental obedecerá ao Princípio da **PUBLICIDADE** que se consubstancia na divulgação oficial do ato para conhecimento público e início de seus efeitos externos, visando propiciar seu conhecimento e controle pelos interessados diretos e pelo povo em geral.

Art. 8º. A ação governamental obedecerá ao Princípio da **IMPESSOALIDADE**, o qual impõe ao administrador público a prática de ato para fim legal. E o fim legal é unicamente aquele que a norma de Direito indica expressa ou virtualmente como objetivo do ato, de forma impessoal, devendo ser praticado sempre com finalidade pública.

Art. 9º. A Ação governamental obedecerá ao Princípio da **EFICIÊNCIA**, o qual exige resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros, na medida em que as ações desenvolvidas pela Administração Municipal devem efetivamente alcançar seus objetivos finalísticos.

TÍTULO III DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 10. As atividades da Administração Pública Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I – planejamento;
- II – coordenação;
- III – descentralização;
- IV – delegação de competência;
- V – controle.

TÍTULO IV DO PLANEJAMENTO

Art. 11. A ação governamental obedecerá a planejamento que visa promover o desenvolvimento econômico-social do Município e compreenderá a elaboração e atualização dos seguintes instrumentos básicos:

- I - atos institucionais, normativos e executivos gerais e especiais;
- II - plano de ação do governo;

Assinatura



- III - plano plurianual de investimentos;
- IV - lei de diretrizes orçamentárias;
- V - orçamentos anuais;
- VI - projetos especiais;
- VII - programação financeira de desembolso;
- VIII - acompanhamento da execução de planos, programas projetos e atividades e avaliação de resultados;
- IX - auditorias;
- X - atividades de coordenação;
- XI - cursos e seminários;
- XII - estudos e pesquisas;
- XIII - divulgação dos resultados das atividades governamentais.
- XIV - Plano Diretor.

TÍTULO V DA COORDENAÇÃO

Art. 12. As atividades da Administração Municipal e, especialmente, a execução dos Planos e Programas de Governo, será objeto de permanente coordenação.

§ 1º. A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação dos Coordenadores de Divisão, com a realização sistemática de reuniões junto aos Secretários e Diretores de Departamento.

§ 2º. No âmbito da Administração Municipal, a coordenação será assegurada através de reuniões dos Secretários Municipais.

§ 3º. Quando submetidos ao Prefeito, os assuntos deverão ter sido previamente coordenados com todos os setores neles interessados, inclusive no que respeita aos aspectos administrativos pertinentes, através de consultas e entendimentos, de modo à sempre compreenderem soluções

João Alfredo



integradas e que se harmonize com a política geral e setorial do Governo. Idêntico procedimento será adotado nos demais níveis da Administração Municipal, antes da submissão dos assuntos à decisão da autoridade competente.

Art. 13. Quando ficar demonstrada a inviabilidade de celebração de convênios com órgãos estaduais e federais que exerçam atividades idênticas, os órgãos municipais buscarão com eles coordenar-se, para evitar dispersão de esforços e de investimentos na mesma área geográfica.

TÍTULO VI DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 14. A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser amplamente descentralizada.

§ 1º. A descentralização será posta em prática em três planos principais:

- a) dentro dos quadros da Administração Municipal, distinguindo-se claramente o nível de direção do de execução;
- b) da Administração Municipal com o Estado e a União quando estejam devidamente aparelhadas e mediante convênio;
- c) da Administração Municipal para a órbita privada, mediante contratos ou concessões.

§ 2º. Em cada órgão da Administração Municipal, os serviços que compõem a estrutura central de direção devem permanecer liberados das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para que possam concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

§ 3º. A administração casuística, assim entendida, a decisão de casos individuais, compete, em princípio, ao nível de execução, especialmente aos serviços de natureza local, que estão em contato com os fatos e com o público.

§ 4º. Compete à estrutura central de direção o estabelecimento das normas, programas e princípios, que os serviços responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

§ 5º. Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com objetivo de impedir o crescimento



desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacidade a desempenhar os encargos de execução.

§ 6º. A aplicação desse critério será condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público e às conveniências da Administração Municipal.

TÍTULO VII DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 15. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 16. É facultado ao Prefeito e aos Secretários Municipais em geral, delegar competência através de portaria/ato, para prática de atos administrativos.

Parágrafo Único. O ato/portaria de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, autoridade delegada e as atribuições do objeto de delegação.

TÍTULO VIII DO CONTROLE

Art. 17. O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e em todos os órgãos, compreendendo particularmente:

I – o controle, pela autoridade competente, da execução dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;

II – o controle de aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município pelos sistemas de controle externo e controle interno, na forma dos Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal e do Art. 86 da Constituição Estadual.



- III – intermediar contatos com órgãos estaduais, federais e instituições privadas do Município, visando compatibilizar suas diretrizes governamentais;
- IV – coordenar planos de trabalho integrados;
- V – coordenar entendimentos com organismos nacionais e internacionais;
- VI – promover a divulgação oficial dos atos e atividades da Administração Municipal;
- VII – coordenar a representação social e política do Prefeito;
- VIII – coordenar a agenda, audiências, reuniões do Prefeito e Cerimonial;
- IX – representar o Prefeito por designação individual;
- X – assessorar o Prefeito na coordenação dos órgãos da Prefeitura;
- XI – coordenar as atividades, fluxo de informações e as relações públicas de interesse do prefeito;
- XII – acompanhar a tramitação dos Projetos de interesse do Executivo, prestando-lhe informações necessárias;
- XIII – preparar, encaminhar e arquivar o expediente do Gabinete;
- XIV – preparar, registrar e publicar os atos do Prefeito;
- XV – exercer o comando da Guarda Municipal;
- XVI – exercer outras atividades correlatas.

TÍTULO II

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 21. A Procuradoria Geral do Município é o órgão que representa o Município judicial e extrajudicialmente e de assessoramento jurídico aos órgãos e entidades de sua administração, competindo-lhe:

- I – representar o Município e promover a defesa de seus direitos e interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, usando todos os recursos legalmente permitidos e todos os

[Assinatura]



poderes para o foro legalmente permitido expressamente autorizado pelo Prefeito ou por delegação de competência, os especiais para desistir, transigir, acordar, transacionar, firma compromisso, receber e dar quitação, bem como deixar de interpor recursos nas ações em que o Município figure como parte;

II - emitir parecer sobre questões administrativas básicas que lhe sejam submetidas pelo Prefeito e, através das Representações, pelos Secretários do Município e dirigentes de Órgãos ou Entidades da Administração Indireta do Município;

III - representar a Fazenda Municipal nas entidades associativas e consórcios públicos de que participe o Município;

IV - representar ao Ministério Público, sempre que tiver ciência do desvio de renda ou de bem público e propor ação civil para apuração de responsabilidade;

V - representar a Fazenda Municipal junto aos Cartórios de Registro de Imóveis, requerendo a inscrição, transcrição ou averbação de título relativo à imóvel do patrimônio do Município;

VI - assessorar o Gabinete do Prefeito nos atos relativos à aquisição, locação, cessão, concessão, permissão, aforamento, locação e outros concernentes a imóveis do Patrimônio Municipal;

VII - representar a administração pública municipal, centralizada e descentralizada, junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município;

VIII - supervisionar, coordenar, dirigir e executar os trabalhos de apuração de liquidez e certeza da Dívida Ativa do Município, tributária e de qualquer outra natureza, bem como inscrever, cobrar, receber e controlar a dívida ativa;

IX - examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento envolva matéria de competência do Prefeito ou de outra autoridade do Município;

X - promover, junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas à apuração, inscrição e cobrança da Dívida Ativa do Município;

XI - minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitada, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras peças de natureza jurídica;

João Alfredo



XII – promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública ou interesse social;

XIII – promover a uniformização da jurisprudência administrativa, de maneira a evitar contradição ou conflito na interpretação das leis e dos atos administrativos;

XIV – coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas, em mandado de segurança, pelo Prefeito e Secretários do Município e outras autoridades municipais, quando acusados de coatoras;

XV – apurar a responsabilidade patrimonial dos que exercem funções públicas municipais diretamente ou por delegação;

XVI – diligenciar e adotar medidas necessárias ao sentido de suspender medida liminar, ou a sua eficácia, concedida em mandado de segurança, quando para isso for solicitada;

XVI – propor ao Prefeito a provocação de representação, quando necessária, ou diretamente para a declaração de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo;

XVII – propor ao Prefeito a revogação ou a declaração de nulidade de atos administrativos;

XVIII – promover a pesquisa e a regularização dos títulos de propriedade do Município, à vista de elementos que lhe foram fornecidos pelos serviços competentes;

XIX – exercer função normativa, supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica interna;

XX – sugerir ao Prefeito, aos Secretários do Município e dirigentes de órgãos diretamente subordinados ao Chefe do Executivo e de órgãos da administração descentralizada, providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse público ou por necessidade de boa aplicação das leis vigentes;

XXI – colaborar, quando solicitada, na elaboração de projetos de lei, decretos e outros atos administrativos da competência do Prefeito;

XXII – requisitar a qualquer Secretaria, ou órgão da administração centralizada ou descentralizada, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos da Prefeitura

João Alfredo



Municipal, para realização de perícia, quando o assunto envolver matéria que reclame o exame profissional especializado;

XXIII – celebrar acordos judiciais, em qualquer instância, que visem à extinção de processo;

XXIV – zelar pela observância das normas jurídicas emanadas dos poderes públicos;

XXV – manter, permanentemente atualizado, o arquivo de toda legislação emanada da União, do Estado de Pernambuco e do Município de João Alfredo.

§ 1º. Fica criado 1 (um) cargo de Procurador Geral do Município de João Alfredo, conforme disposições constantes no anexo I desta Lei.

§ 2º. Para o caso das demandas judiciais e administrativas de média e alta complexidade, a saber, relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, o Tribunal de Contas da União, a Controladoria-Geral da União, o Ministério Público Federal, os Ministérios da Administração Pública Federal Superior, a Justiça Federal em todas as suas instâncias, e ainda, os Tribunais Superiores, a Procuradoria-Geral poderá solicitar a contratação de consultoria técnica especializada para servir de instância consultiva e executiva.

TÍTULO III COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO

Art. 22. A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município, suas finalidades, composição, atribuições e componentes foi estabelecida em lei municipal específica.

TÍTULO IV DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 23. A Secretaria Municipal de Administração tem a finalidade de formular e executar as políticas de administração geral, informatização, recursos humanos, planejamento global, controle financeiro e orçamentário, competindo-lhe:



- I – exercer as atividades relativas ao controle patrimonial do Executivo Municipal;
- II – exercer as atividades de aperfeiçoamento de recursos humanos e administração de pessoal;
- III – exercer as atividades relativas à administração de materiais e equipamentos;
- IV – formular, coordenar e executar o programa de modernização administrativa e informática no âmbito da administração;
- V – buscar melhoria da qualidade de serviços municipais prestados à comunidade;
- VI – promover a operacionalização do Sistema Municipal de Administração, estabelecendo as diretrizes e normas de administração geral.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Administração é composta pelos Órgãos/Diretorias citados no anexo II desta Lei.

TÍTULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Art. 24. A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento compete:

- I – analisar e avaliar as propostas de orçamento dos órgãos e entidades do Município e elaborar a proposta geral do orçamento com base no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias as quais, igualmente, elaborará;
- II – elaborar projetos visando a captação de recursos para o Município;
- III – coordenar e avaliar a política tributária do Município;
- IV – estudar e propor alterações na legislação tributária e elaborar a sua regulamentação;
- V – fiscalizar e arrecadar tributos e todos os componentes da receita pública municipal;
- VI – proceder à orientação fiscal e tributária;

Justa



- VII – administrar a contabilidade geral do Município;
- VIII – elaborar a programação financeira do Município;
- IX – coordenar as atividades do arquivo municipal;
- XI - Elaborar projetos especiais, programas, planos de trabalho e demais documentos técnicos necessários à viabilização de recursos para o Município; promover a integração entre as diversas áreas, desde a fase de planejamento das ações até a avaliação dos resultados e assessorar o Prefeito na área de sua competência.
- XII – estabelecer diretrizes e coordenar os programas e projetos relativos a macro e micro localização de empreendimentos industriais, comerciais, agropecuários, turísticos, de serviços, no âmbito da competência da Administração Municipal;
- XIII – estabelecer prioridades para a realização de investimentos públicos nos setores das atividades industriais, comerciais, de serviço, agropecuárias e turísticas;
- XIV – coordenar as atividades de promoção e divulgação das oportunidades de investimentos na indústria, comércio, agropecuária, serviços e turismo;
- XV – coordenar, no âmbito da sua competência e em colaboração com os demais órgãos de planejamento do Município, a elaboração de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos voltados para o atendimento das necessidades da indústria, comércio, serviços, agropecuária e turismo;
- XVI – coordenar estudos e ações voltados para a elevação do grau de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços produzidos e comercializados no Município.
- XVII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento é composta pelos Órgãos/Diretorias citados no anexo II desta Lei.

TÍTULO VI

DA SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

Art. 25. A Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo tem por finalidade de planejar, coordenar, administrar, orientar, executar e fiscalizar as obras e serviços públicos em geral, competindo-lhe:

illegible signature



XVII – promover os meios necessários à execução dos serviços prestados pela polícia administrativa e guarda municipal, destinada à prestação de bens, serviços e instalações da Prefeitura;

XVIII – coordenar a administração de Cemitérios;

XIX – exercer outras competências correlatas.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo é composta pelos Órgãos/Diretorias constantes no anexo II desta Lei.

TÍTULO VII **DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES**

Art. 26. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes tem a finalidade de exercer, orientar e coordenar as atividades pedagógicas, competindo-lhe:

- I – traçar a política de ensino e elaborar o Plano Municipal de Educação;
- II – organizar e administrar o ensino no âmbito do Município, buscando permanentemente a elevação do Nível de qualidade de ensino;
- III – promover, ampliar e diversificar as formas de apoio ao educando e integração comunitários;
- IV – administrar as unidades escolares e planejar e executar a política de expansão e manutenção de rede municipal de ensino;
- V – compatibilizar a política educacional do Município com as diretrizes e bases traçadas pela União e com o sistema educacional de ensino do Estado;
- VI – apoiar as manifestações folclóricas e populares do Município;
- VII – promover e organizar as atividades Culturais e Artísticas centralizadas no Município mobilizando os meios necessários;
- VIII – preservar, situar, ampliar e divulgar o patrimônio histórico cultural e artístico do Município;

Assinado



- I – executar e fiscalizar os serviços de limpeza urbana;
- II – executar, coordenar e fiscalizar os serviços de iluminação pública;
- III – executar a política de transportes urbanos;
- IV – promover a manutenção de áreas verdes, parques e jardins;
- V – exercer o plano de ordenamento do uso e da ocupação do solo do Município;
- VI – executar e fiscalizar os serviços técnicos e administrativos concernentes ao cumprimento da legislação específica e outros dispositivos legais pertinentes, referentes ao ordenamento do uso e da ocupação do solo do Município;
- VII – fiscalizar e executar serviços técnicos, construção, projetos, especificações, melhoramentos, pavimentação e reconstrução das vias, inclusive obras de arte especiais, drenagem, saneamento básico, contenção, edificação, urbanização e obras complementares;
- VIII – executar o plano de conservação e manutenção de estradas e vias públicas do Município;
- IX – executar a política habitacional do Município;
- X – programar ações que visem à erradicação das condições subumanas de moradia;
- XI – promover o acompanhamento e avaliação habitacional do Município;
- XII – incentivar a realização de mutirões, visando à construção e recuperação de casas populares;
- XIII – promover a doação de material de construção civil para a população carente do Município, de acordo com critérios preestabelecidos;
- XIV – definir as regiões de intervenção urbanística, visando à utilização espacial das áreas potenciais do Município;
- XV – implantar o Plano de Saneamento Básico do Município;
- XVI – realizar as atividades de implantação da rede de esgotos com tratamento adequado;

Assinado



XIX – promover, desenvolver, administrar atividades de Artes Plásticas, Literatura, Música, Áudio-Visual, Bibliotecas e demais espaços culturais do Município;

X – administrar as unidades esportivas e culturais do Município;

XI – promover, desenvolver e administrar as atividades de recreação e lazer do Município;

XII – exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes é composta pelos Órgãos/Diretorias constantes no anexo II desta Lei.

TÍTULO XIII DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 27. A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade coordenar, orientar, supervisionar e executar as atividades médicas, odontológicas e sanitárias do Município, competindo-lhe:

I – elaborar, executar e avaliar o Plano Municipal de Saúde, de acordo com as metas e diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;

II – superintender, orientar, regular, controlar, promover, executar e avaliar a execução das atividades visando à melhoria do nível de saúde da população;

III – dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as unidades de prestação de serviços de saúde;

IV – participar do planejamento, da programação e da organização da rede de prestação de serviço regionalizada e hierarquizada do sistema unificado de saúde SUS, em articulação com a direção estadual;

V – orientar, promover, regular, controlar, executar e avaliar atividades destinadas à melhoria das condições médico-sanitárias da população;

VI – executar as atividades de vigilância epidemiológica e sanitária com vistas à detecção de quaisquer mudanças dos fatores condicionais da saúde individual e coletiva, a fim de prevenir e controlar a ocorrência e a evolução de enfermidades, surtos e epidemias;



VII - estabelecer normas, padrões e procedimentos para promoção e recuperação do Sistema Municipal de Saúde, zelando pelo cumprimento das normas;

VIII - formular e executar a política de formação e desenvolvimento de recursos humanos para a saúde;

IX - participar da elaboração da política e da execução das atividades de saneamento básico;

X - fiscalizar e controlar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

XI - gerir laboratórios de saúde pública e hemocentros;

XII - formar consórcios administrativos intermunicipais;

XIII - colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussões sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos competentes para controlá-las;

XIV - participar da fiscalização da avaliação e do controle dos ambientes de trabalho, bem como das ações tendentes à sua otimização;

XV - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Saúde é composta pelos Órgãos/Diretorias constantes no anexo II desta Lei.

TÍTULO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 28. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social tem por finalidade formular e executar a política de promoção social no âmbito do município, competindo-lhe:

I - coordenar, promover e executar ações que viabilizem a integração e a assistência social das comunidades;

II - promover ações voltadas para a superação de problemas emergenciais das comunidades;

III - articular-se com os segmentos comunitários organizados, visando a sua participação na definição das políticas da área de ação da Secretaria;

Jesus



IV - fomentar, coordenar e executar ações de apoio à Criança, o Adolescente, à Família, ao Idoso e à Pessoa portadora de Deficiência;

V - desenvolvimento de ações que objetivem a valorização do trabalhador e a sua integração na Economia;

VI - desenvolver programas que possibilitem a melhoria de qualidade de vida da população carente;

VII - exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Ação Social é composta pelos Órgãos/Diretorias constantes no anexo II desta Lei.

TÍTULO X DA SECRETARIA ESPECIAL DA MULHER

Art. 29. Cabe a Secretaria Especial da Mulher:

I - formular, coordenar e articular as políticas para as mulheres, bem como elaborar e implementar campanhas educativas de combate à discriminação no âmbito municipal;

II - elaborar o planejamento de gênero que contribua na ação do Governo Municipal com vistas à promoção da igualdade;

III - articular, promover e executar programas de cooperação com organismos públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres;

IV - efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria Especial da Mulher é composta pelos Órgãos/Diretorias constantes no anexo II desta Lei.

TÍTULO XI DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

Art. 30. A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente tem a finalidade de formular e executar as políticas de



desenvolvimento e apoio à agropecuária, ao sistema de abastecimento do município, bem como:

- I – coordenar, fomentar e articular programas de desenvolvimento rural alternativos para pequenos agricultores;
- II – promover e coordenar a política de aquisição de insumos e distribuição de sementes, com apoio de Sindicato, trabalhadores rurais e das associações rurais do Município;
- III – coordenar e orientar a política de processos tecnológicos, em consonância com os princípios ecológicos;
- IV – promover e executar a política florestal e a preservação dos recursos naturais no âmbito do Município;
- V – promover e executar uma política de prevenção e combate à seca;
- VI – estabelecer e executar a política de irrigação, de modo articulado com as demais instituições públicas e privadas atuantes no setor;
- VII – promover o associativismo rural, bem como assistir às cooperativas e outras associações de classe de produtores e de trabalhadores;
- VIII – articular-se com organismos federais e estaduais com vistas à execução dos serviços de açudagem e perfuração de poços;
- IX – promover e coordenar a política de assistência técnica ao pequeno produtor;
- X – elaborar projetos de controle da produção e seu respectivo escoamento;
- XI – elaborar projetos de unidades de abastecimento e armazenamento;
- XII – promover a fiscalização quanto ao cumprimento de normas e posturas relacionadas com o sistema de abastecimento;
- XIII – executar os programas de abastecimento e de comercialização de produtos;
- XIV – elaborar programas e estudos alternativos nas áreas de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;

João Alfredo



XV – promover a integração do Município com órgãos federais e estaduais que exerçam atividades de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, objetivando estabelecer diretrizes gerais para ações conjuntas;

XVI – estabelecer normas para controle da produção e do seu respectivo escoamento, promovendo a localização e construção de unidades de armazenamento e abastecimento;

XVII – promover a regularização da oferta de alimentos;

XVIII – administrar as feiras, mercados, matadouros e centros comerciais sob o domínio do Poder Público Municipal;

XIX – articular-se com órgãos afins da Prefeitura, no cumprimento de normas e posturas municipais relacionadas com o sistema de abastecimento;

XX – resguardar os interesses da população no que se refere à comercialização de mercadorias e bens que comprometam a saúde e as normas públicas;

XXI – defender os interesses da municipalidade contra a ação dos especuladores;

XXII – reprimir o abate e a comercialização clandestina de animais;

XXIII – executar o plano de conservação e manutenção de estradas e vias públicas do Município.

XXIV - Coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental;

XXV - Estudar, definir e expedir normas técnicas, legais e procedimentos, visando a proteção ambiental do Município;

XXVI - Identificar, implantar e administrar unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando à conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens e interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas;

XXVII - Estabelecer diretrizes específicas para a preservação e recuperação dos mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias ou sub-bacias hidrográficas;

geral



XXVIII - Assessorar a Administração Pública Municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto a aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e propostas para a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas;

XXIX - Participar do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo;

XXX - Aprovar e fiscalizar a implantação de regiões, setores e instalações para fins industriais e parcelamentos de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos ambientais renováveis e não renováveis;

XXXI - Autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva, exótica ou regenerada;

XXXII - Exercer a vigilância municipal ambiental e o poder de polícia;

XXXIII - Promover, em conjunto com os demais órgãos competentes o controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos;

XXXIV - Participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e espeleológico;

XXXV - Implantar e operar o sistema de monitoramento ambiental;

XXXVI - Autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;

XXXVII - Implantar sistema de documentação e informática, bem como os serviços de estatística, cartografia básica e temática, e de edição técnica relativa ao Meio Ambiente;

XXXVIII - Promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando o correto manejo das mesmas;

XXXIX - Propor, implementar e acompanhar, em conjunto com a Secretaria Municipal da Educação - SME, os programas de Educação Ambiental para o Município;

João Alfredo



XL - Promover e colaborar em campanhas educativas e na execução de um programa permanente de formação e mobilização para a defesa do Meio Ambiente;

XLI - Manter intercâmbio com entidades públicas e privadas de pesquisa e de atuação na proteção do meio ambiente;

XLII - Convocar audiências públicas, quando necessárias, nos termos da legislação vigente;

XLIII - Estabelecer normas com o fim de promover a reciclagem, a destinação e o tratamento dos resíduos industriais, hospitalares, dos agrotóxicos e dos rejeitos domésticos;

XLIV - Preservar e recuperar os recursos hídricos, as lagoas, os banhados e os leitos sazonais dos recursos d'água, vedadas as práticas que venham a degradá-los.

XLV - Desenvolver ações permanentes de proteção, restauração e fiscalização do meio ambiente, cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais do Município, Estado e União que disciplinem e protejam a flora, fauna e recursos naturais do Município;

XLVI - promover e executar uma política de prevenção e combate à seca.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente é composta pelos Órgãos/Diretorias constantes no anexo II desta Lei.

TÍTULO XII DOS FUNDOS E CONSELHOS MUNICIPAIS

Art. 31. Os Conselhos Municipais são órgãos colegiados de participação e representação, e serão regidos por leis, estatutos e regulamentos próprios.

CAPÍTULO IV DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DE TRABALHO

Art. 32. A Prefeita Municipal poderá criar programas especiais de trabalho com objetivos específicos para atender a necessidades conjunturais que demandem atuação direta da Prefeitura.

João Alfredo



Art. 33. O Decreto que instituir Programa Especial de Trabalho especificará:

- I – os objetivos;
- II – as atividades a serem executadas;
- III – as atribuições do servidor coordenador do Programa, bem como sua competência para proferir despachos decisórios;
- IV – o órgão ao qual será diretamente subordinado;
- V – o tempo de duração;
- VI – os recursos materiais humanos necessários ao seu funcionamento;

Art. 34. Os Programas Especiais de Trabalho serão coordenados por servidor designado pelo Prefeito.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35. A Estrutura Organizacional estabelecida nesta Lei entra em funcionamento, gradativamente, na medida em que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e a disponibilidade de recursos.

Art. 36. Além dos vencimentos, o Poder Executivo Municipal, por meio de Portaria, poderá atribuir gratificações de até 100% (cem por cento) sobre o vencimento base dos servidores municipais, ocupantes de cargos efetivos e comissionados.

Art. 37. O Prefeito Municipal complementarará, na medida em que for necessária, a estrutura básica estabelecida nesta Lei, criando ou extinguindo, por decreto, unidades administrativas e funções de chefia de nível inferior a Diretoria.

Art. 38. Ficam revogados os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Poder Executivo, bem como, as funções gratificadas, constantes na legislação municipal vigente até a data de publicação desta Lei.

Assinado



Art. 39. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Poder Executivo constantes no anexo II desta Lei.

§ 1º. O servidor municipal que for nomeado para exercer cargo de provimento em comissão poderá optar:

I – pelo vencimento do cargo em comissão;

II – pela remuneração do cargo de provimento efetivo, acrescida da gratificação de representação, podendo ser de até 100% (cem por cento) sobre o valor do vencimento do cargo em comissão.

§ 2º. Não será facultado ao servidor, em nenhuma hipótese, acumular as remunerações totais ou parciais dos dois cargos a que se refere o parágrafo anterior.

§ 3º. Fica o Poder Executivo a criar, majorar, alterar e extinguir as atribuições dos cargos de provimento em comissão constantes nos anexos I e II desta Lei, mediante a expedição de Decreto.

Art. 40. As funções gratificadas correspondentes a cargos de chefia constituem vantagem transitória e serão privativas de ocupantes de cargos permanentes do quadro do pessoal.

Parágrafo Único. A designação para o exercício de função gratificada é de competência exclusiva da Prefeita, por indicação do titular do órgão onde se encontra lotado o servidor.

Art. 41. Todas e quaisquer tipo de gratificações, serão concedida através de ato ou portaria da Chefe do Poder Executivo Municipal, ficando proibida a sua incorporação aos vencimentos.

Art. 42. Para implantação da estrutura prevista nesta lei e sua adequação à Lei Orçamentária Anual, mediante Decreto, fica o Poder Executivo autorizado a promover as transposições, transferências e remanejamentos de recursos conforme o disposto na Constituição Federal, art. 169, inciso IV, e ainda, na Lei Federal 4.320/64.

Art. 43. Fica autorizado o Poder Executivo a praticar todos os atos necessários à regulamentação desta Lei, editando os regimentos internos, através dos quais serão estabelecidas as competências que complementarão a estrutura ora estabelecida.



Art. 44. A Prefeita Municipal será permitida a contratação de pessoal por tempo determinado e por excepcional interesse público, consoante estabelece a Legislação pertinente e vigente, a fim de que seja suprida alguma necessidade da Administração Pública Municipal.

Art. 45. Na qualidade de chefe do Poder Executivo do Município, a Prefeita adotará as medidas cabíveis e necessárias para que os órgãos e entidades sob o seu comando atuem efetivamente de forma integrada e racional e em cooperação com as iniciativas federais, estaduais, comunitárias e particulares na realização das missões indispensáveis ao cumprimento do seu objetivo permanente.

Art. 46. Ficam criados na Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal de João Alfredo, ligada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a Assistência Judiciária Gratuita, composta 02 (dois) Assessores Jurídicos, de provimento em Comissão, conforme disposto no Anexo I desta Lei.

Art. 47. O Organograma da Prefeitura de João Alfredo será publicado por meio de Decreto do Poder Executivo.

Art. 48. Fica atribuída aos servidores integrantes da Comissão Permanente de Licitações - CPL, e ainda, ao Pregoeiro Municipal, uma gratificação individual de R\$ 800,00 (oitocentos Reais) mensais, não acumuláveis para todos os fins legais.

Art. 49. Para os fins e nos limites definidos na Lei Federal nº 11.788/2008, fica o Poder Executivo autorizado a conceder estágio remunerado por meio de bolsa a ser definida em Decreto do Poder Executivo.

§ 1º. Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 2º. O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com o Município, nem tampouco integra a despesa com pessoal prevista nos art. 19 a 21 da LC 101/2000.

Art. 50. Para efeito de correção do salário mínimo nacionalmente unificado, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a adotar, mediante Decreto, o valor anualmente definido pelo Governo Federal.



Art. 51. Para os fins definidos na Lei Federal nº 11.738/2008, fica o Poder Executivo autorizado a, mediante Decreto, adotar o valor definido anualmente pelo Ministério da Educação para o Piso Salarial dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Municipal.

Art. 52. Até que seja aprovada a política salarial federal das categorias, para os fins definidos na Lei Federal nº 11.350/2006, fica o Poder Executivo autorizado a repassar integralmente, a título de remuneração, o incentivo definido pelo Ministério da Saúde para o Programa do Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Endemias.

Art. 53. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas pelas dotações orçamentárias de pessoal civil constantes no orçamento municipal do corrente exercício, e em dotações de mesma natureza nos orçamentos vindouros.

Art. 54. Ficam mantidos os cargos que atualmente compõem o quadro de servidores efetivos do Município conforme previsto nas leis que os criaram, sendo que a respectiva lotação individual será objeto de implementação gradativa, para o fim de adequarem-se a nova estrutura administrativa constante nesta Lei.

Art. 55. Todos os servidores do Município de João Alfredo, efetivos, comissionados ou contratados temporariamente, sujeitar-se-ão apenas ao Regime Jurídico Estatutário, notadamente aquele previsto na Lei Estadual 6.123/68, devendo ser providenciado o imediato enquadramento de eventuais detentores de empregos públicos, que passarão a ser detentores de cargos públicos na data da publicação desta Lei.

Art. 56. O anexo III desta lei trata das funções gratificadas, além da fixação dos valores a serem pagos por plantões e ambulatórios no âmbito do Município de João Alfredo.

Art. 57. Ficam criados os cargos de provimento efetivo, constantes no anexo IV desta Lei, cujas atribuições são as mesmas dos cargos de idêntica nomenclatura já existentes na estrutura administrativa do Município de João Alfredo.

Art. 58. O provimento dos cargos criados por meio desta Lei será efetuado de forma a observar a necessidade de observância das disposições dos art. 19 a 21 da LC 101/2000.

Art. 59. No prazo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação do relatório de gestão fiscal do 1º quadrimestre do exercício de 2013, será



publicado o demonstrativo de impacto orçamentário-financeiro das novas despesas ora criadas, conforme exigência do art. 16 da LC 101/2000.

Art. 60. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagidos a 02 de janeiro de 2013.

Art. 61. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita do Município de João Alfredo, em 1º de março de 2013.


Maria Sebastiana da Conceição
Prefeita



Anexo I
Quadro de Pessoal da Prefeitura de João Alfredo
Cargos de Provimento em Comissão

1. **Cargo:** Procurador Geral do Município

a) **Símbolo:** CC-1

b) **Forma de Provimento:** Cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo

c) **Jornada de Trabalho:** Prevista no art. 20, da Lei Federal 8.906/94

d) **Atribuições:** Dispostas no art. 22 desta Lei

e) **Requisitos de Provimento:** O cargo exige a graduação mínima de bacharel em Direito, cujo curso tenha sido concluído em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura.

f) **Remuneração:** Disposta no anexo II desta Lei

g) **Lotação:** Procuradoria Geral do Município

2. **Cargo:** Assessor Jurídico (Assistência Judiciária)

a) **Símbolo:** CC-2

b) **Forma de Provimento:** Cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo

c) **Jornada de Trabalho:** Prevista no art. 20, da Lei Federal 8.906/94

d) **Atribuições:** Prestar assistência judiciária gratuita a comunidade local, mediante encaminhamento da Secretaria Municipal de Ação Social. Não haverá limite de número de demandas a serem conduzidas pelos integrantes da assistência judiciária, sendo excetuadas demandas de alta complexidade reservadas aos profissionais de notória especialização

ell-seu



GOVERNO MUNICIPAL DE
JOÃO ALFREDO

É a gente que faz



- e) **Requisitos de Provimento:** O cargo exige a graduação mínima de bacharel em Direito, cujo curso tenha sido concluído em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura; Regular inscrição da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção de Pernambuco
- f) **Remuneração:** Disposta no anexo II desta Lei
- g) **Lotação:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

elencu



ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO
Cargos de Provimento em Comissão

SECRETARIA/ÓRGÃO	Nomenclatura	Símbolo	Quantitativo	Remuneração
Gabinete do Prefeito GABIP	Chefe de Gabinete	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Assessor de Imprensa	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Coordenador de Apoio Administrativo	CC-2	03	R\$ 1.800,00
	Comandante Geral da Guarda Municipal	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Assistente Técnico Executivo	CC-3	14	R\$ 1.000,00
Procuradoria Geral do Município - PGM	Procurador-Geral	CC-1	01	R\$ 5.000,00
	Assessor Jurídico	CC-2	02	R\$ 1.800,00
	Coordenador Geral	CCI-1	01	R\$ 5.000,00
Coordenadoria do Sistema de Controle Interno-CCI	Chefe do Órgão Central do Controle Interno	CCI-2	01	R\$ 1.800,00
	Auxiliar do Órgão Central do Controle Interno	FG-CCI	01	R\$ 1.000,00
	Secretário Municipal de Administração	Agente Político	01	Subsídio
Secretaria de Administração SEAD	Diretor de Recursos Humanos	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Diretor de Material e Patrimônio	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Chefe da Divisão de Almoxarifado	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Diretor de Compras	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Diretor de Processamento de Dados	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Secretário de Gabinete	CC-4	01	R\$ 800,00
	Assessor de Apoio Administrativo	CC-5	25	R\$ 750,00
	Secretário Municipal de Finanças	Agente Político	01	Subsídio
Secretaria de Finanças e Planejamento SEFINP	Diretor de Tesouraria	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Diretor de Contabilidade	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Chefe da Divisão de Prestação de Contas	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Diretor de Arrecadação e Tributos	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Secretário de Gabinete	CC-4	01	R\$ 800,00
	Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	Agente Político	01	Subsídio
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social SMDS	Diretor de Ação Social	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Chefe da Divisão de Administrativa de Processamento de Dados	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Diretor de Controle de Programas Sociais	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Chefe da Divisão do PETI	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Chefe da Divisão de Apoio ao Idoso	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Chefe da Divisão Administrativa do Bolsa-Família	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Diretor da Juventude	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Secretário de Gabinete	CC-4	01	R\$ 800,00

jurca



Continuação do Anexo II

SECRETARIA/ÓRGÃO	Nomenclatura	Símbolo	Quantitativo	Remuneração
Secretaria Municipal de Saúde SEMS	Secretário Municipal de Saúde	Agente Político	01	Subsídio
	Diretor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Chefe da Divisão de Controle de Endemias	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Chefe da Divisão de Laboratório	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Diretor Médico	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Chefe da Divisão Administrativa da Academia da Saúde	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Chefe da Divisão do Programa Saúde na Escola	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Chefe da Divisão de Farmácia Básica	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Chefe da Divisão de Saúde Bucal	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Diretor de ESFs	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Chefe da Divisão do PACs	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Diretor do NASF	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Diretor Hospitalar	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Chefe da Divisão da Vigilância Ambiental	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Secretário de Gabinete	CC-4	01	R\$ 800,00
Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo SOVURB	Secretário Municipal de Obras, Viação e Urbanismo	Agente Político	01	Subsídio
	Diretor de Obras	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Diretor de Viação	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Chefe da Divisão de Transporte e Manutenção	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Diretor de Limpeza Urbana	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Diretor de Serviços Públicos	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Chefe da Divisão de Matadouro	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Chefe de Divisão de Manutenção de Logradouros Públicos e Iluminação Pública	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Secretário de Gabinete	CC-4	01	R\$ 800,00

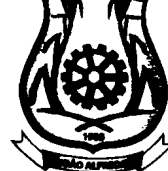
Jesus



Continuação do Anexo II

SECRETARIA/ÓRGÃO	Nomenclatura	Símbolo	Quantitativo	Remuneração
Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente SAAM	Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente	Agente Político	01	Subsídio
	Diretor de Meio Ambiente	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Chefe da Divisão de Fiscalização Animal	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Diretor de Produção Rural e Abastecimento	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Chefe da Divisão de Mercados, Feiras e Matadouros	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Diretor de Recursos Hídricos e Irrigação	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Secretário de Gabinete	CC-4	01	R\$ 800,00
Administração Indireta e Coordenadorias Municipais	Diretor-Presidente do Fundo Municipal de Aposentadorias e Pensões - FUMAP	CCRP-1	01	R\$ 2.500,00
	Gerente Administrativo e Financeiro do FUMAP	CCRP-2	01	R\$ 1.700,00
	Gerente de Previdência e Benefícios do FUMAP	CCRP-2	01	R\$ 1.700,00
	Coordenador Municipal de Defesa Civil	CCDC-1	01	R\$ 1.800,00

Assinado



Continuação do Anexo II

SECRETARIA/ÓRGÃO	Nomenclatura	Símbolo	Quantitativo	Remuneração
Secretaria Especial da Mulher SEMUL	Secretária Especial da Mulher	Agente Político	01	Subsídio
	Diretor de Políticas Públicas da Mulher	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Chefe da Divisão de Projetos Especiais	CC-3	01	R\$ 1.000,00
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes SEDUC	Secretário Municipal de Educação	Agente Político	01	Subsídio
	Diretor Administrativo	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Chefe da Divisão Administrativa de Bens Móveis e Imóveis	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Chefe da Divisão Administrativa de Processamento de Dados	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Diretor de Ensino	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Chefe da Divisão Administrativa do Telecentro	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Chefe da Divisão do Transporte Escolar	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Chefe da Divisão da Merenda Escolar	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Diretor de Avaliação e Inspeção	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Chefe da Divisão de Normatização	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Diretor de Cultura	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Chefe da Divisão Administrativa do Clube Municipal	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Diretor de Esportes	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Chefe da Divisão Administrativa dos Ginásios Poliesportivos	CC-3	01	R\$ 1.000,00
	Diretor de Gerenciamento de Recursos	CC-2	01	R\$ 1.800,00
	Diretor Escolar 1 – Unidades com até 150 alunos matriculados	CCE-1	06	R\$ 1.800,00
	Diretor Escolar 2 – Unidades entre 151 e 300 alunos matriculados	CCE-2	10	R\$ 2.000,00
	Diretor Escolar 3 – Unidades com mais de 301 alunos matriculados	CCE-3	07	R\$ 2.200,00
	Coordenador Pedagógico	CCE-4	05	R\$ 1.300,00
	Secretário Escolar	CC-4	15	R\$ 800,00
	Secretário de Gabinete	CC-4	01	R\$ 800,00

João

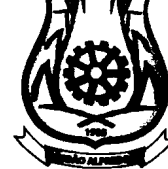


ANEXO IV

TABELA DE CRIAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

SECRETARIA/ÓRGÃO	Nomenclatura	Referência	Remuneração
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes	Psicólogo	02	R\$ 2.000,00
	Nutricionista	01	R\$ 2.000,00
Secretaria Municipal de Saúde	Enfermeiro da ESF	01	R\$ 4.000,00
	Médico da ESF	01	R\$ 7.000,00
	Odontólogo Saúde Bucal	01	R\$ 3.000,00
	Nutricionista	03	R\$ 2.000,00
	Assistente Social	03	R\$ 2.000,00
	Fisioterapeuta	04	R\$ 2.000,00
	Farmacêutico	02	R\$ 2.000,00
	Biomédico	02	R\$ 2.000,00
	Psicólogo	03	R\$ 2.000,00
	Assistente Social	03	R\$ 2.000,00
Secretaria de Desenvolvimento Social	Psicólogo	02	R\$ 2.000,00
Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente	Veterinário	02	R\$ 2.000,00

Assinado



ANEXO III

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS, PLANTÕES E AMBULATÓRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO

SECRETARIA/ÓRGÃO	Nomenclatura	Símbolo	Quantitativo	Remuneração
Secretaria Municipal de Educação	Diretor Escolar 3 – Unidades com mais de 301 alunos matriculados	FGE-3	07	Gratificação de 40% sobre o Salário-Base
	Diretor Escolar 2 – Unidades entre 151 e 300 alunos matriculados	FGE-2	10	Gratificação de 30% sobre o Salário-Base
	Diretor Escolar 1 – Unidades com até 150 alunos matriculados	FGE-1	06	Gratificação de 20% sobre o Salário-Base
	Coordenador Pedagógico	FGE-1	30	Gratificação de 20% sobre o Salário-Base
Secretaria Municipal de Saúde	Diretor Hospitalar	FGS-2	01	Gratificação de até 100% sobre o Salário-Base
	Chefe da Divisão de Saúde Bucal	FGS-1	02	Gratificação de até 70% sobre o Salário-Base

SECRETARIA/ÓRGÃO	Nomenclatura	Referência	Remuneração
Secretaria Municipal de Saúde	Plantão Médico (dias úteis)	01	R\$ 1.500,00
	Plantão Médico (dias não úteis)	01	R\$ 2.000,00
	Ambulatório Meico	01	R\$ 500,00

Handwritten signature